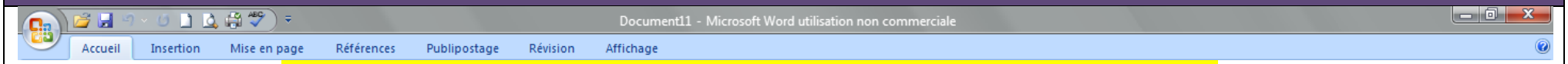
MODE D'EMPLOI — LOGICIEL EXCEL

LICENCE PAYANTE

Barre de Menus



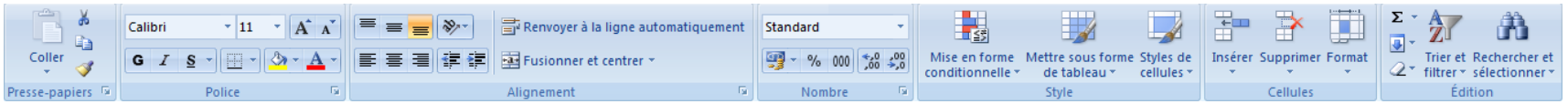
Les raccourcis les plus utilisés : **Placer** le curseur de la souris un icône, il apparaît une boîte de dialogue nommant l'icône et donnant sa fonction

Fichier Nouveau Ouvrir Annuler l'action Répéter l'action Enregistrer Enregistrer sous Aperçu avant impression Imprimer Fermer

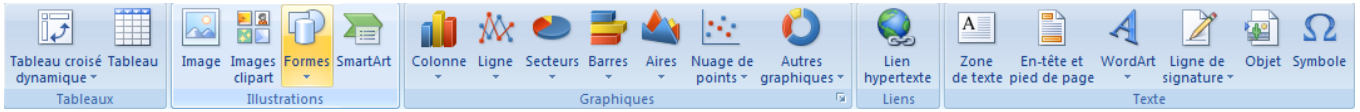
Aide *(nécessite un accès internet)* Grammaire et orthographe

Sous-menus

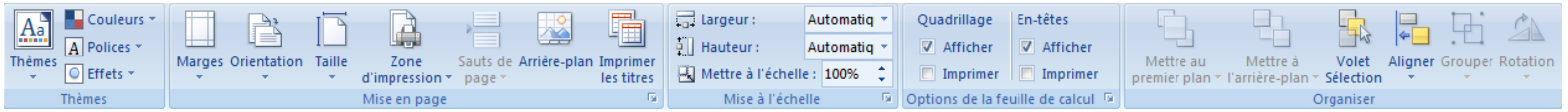
ACCUEIL



INSERTION

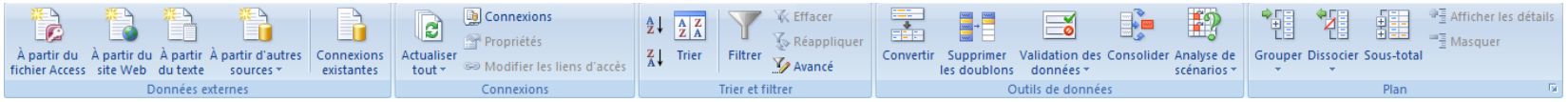


MISE EN PAGE

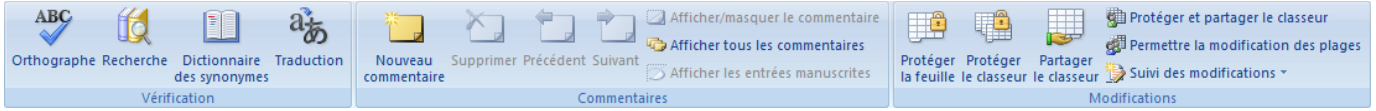


FORMULES

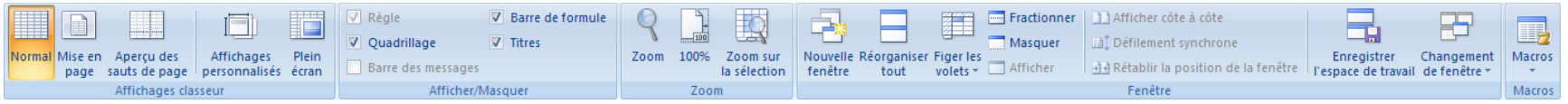
DONNEES



REVISION



AFFICHAGE



© J.Harlé

MODE D'EMPLOI — LOGICIEL EXCEL — LICENCE PAYANTE

OUVRIR / CREER un Document

- Pour ouvrir un fichier : ou ↳ *Ouvrir* ou ↳ *Documents récents* ou **ctrl+O**
- Pour créer un fichier : ou ↳ ***Nouveau*** ou **ctrl+N**
- Chaque fichier est constitué de « feuilles » (noms dans les onglets du bas de la feuille active) Feuil1 Feuil2 Feuil3 et qui peuvent être ouvertes par un simple clic
- Pour ajouter une nouvelle feuille dans le fichier ajouter une nouvelle feuille dans le fichier

CONSEILS A SUIVRE

(1) Penser à sauvegarder régulièrement le(s) document(s) créé(s)

(2) Vérifier la mise en page du document avant impression Procéder à un réajustement si besoin

(3) Vérifier les paramètres d'impression (Nom de l'imprimante / Étendue de page / Copies / …)

CONSTRUIRE et REMPLIR un Tableau de mesures

- **Inscrire** les valeurs de la variable X dans la colonne de gauche (1ère colonne du tableau)
- **Utiliser** ensuite autant de colonnes que de paramètres Y mesurés
- Pour **déplacer** une colonne : **copier** puis par clic droit/collage spécial/ valeur

	A	B	C
1	X	Y1	Y2
2	0	0	80
3	1	0,3	80

REALISER des Calculs

- **Sélectionner** la cellule destinée à recevoir le résultat

  ↳ fx Pour ouvrir le menu ***Insérer une fonction*** et **choisir** la fonction ou ***Formules*** ↳ ***Insérer une fonction*** ou **Taper** directement la formule
- **Modifier** éventuellement les cellules utilisées pour le calcul en les sélectionnant à la souris ou en les tapant au clavier en respectant la syntaxe

  *Ex : =SOMME(B2:B12) de B2 **à** B12 ou =SOMME(B4;C5) de B4 **+** C5*
- **Utiliser** les signes **+ - * /** pour les opérations

L'intérêt d'écrire des formules est d'automatiser les calculs. On changeant une ou plusieurs variables, toutes les opérations se recalculent sans avoir à les ressaisir.

IMPRIMER

¤ Le Tableau de mesures

- **Sélectionner** la partie du tableau à imprimer par un clic gauche maintenu ↳ ***Mise en page*** ↳ ***Zone d'impression*** ↳ ***Définir***

¤ Le Graphique

- **Cliquer** sur le graphique pour le sélectionner.
- **Vérifier** la zone à imprimer par un aperçu avant impression ↳ ***Mise en page*** ouverture d'une boîte de dialogue Mise en page :
  - *Onglet Page :* **Cocher** ***Ajuster***
  - *Onglet Marge :* **Cocher** ***Centrer sur la page Horizontalement/verticalement***
  - *Onglet En-tête/Pied de page :* **Remplir** les cases pour l'en-tête et le pied de page (***page 1 de ?***)

© J.Harlé

MODE D'EMPLOI | **LOGICIEL EXCEL** | **LICENCE PAYANTE**

CONSTRUIRE un Graphique de type y=f(x)

¤ Pour sélectionner toutes les données du tableau de mesure

- **Placer** le curseur de la souris dans la 1ère cellule de la colonne X et étendre la sélection à l'ensemble du tableau avec la souris (clic gauche maintenu)
  Ou au clavier en utilisant les touches du curseur tout en maintenant la touche shift (⇧) enfoncée

¤ Pour sélectionner des colonnes séparées du tableau de mesure

- **Sélectionner** la 1ère colonne (mêmes méthodes que précédemment)
- **Sélectionner** l'autre colonne en maintenant la touche *ctrl* enfoncée

Excel met automatiquement en X les données de la première colonne de gauche et en Y celles des différentes colonnes de droite

¤ Pour construire le graphique

- **Sélectionner** la partie du tableau à réaliser sous forme graphique ↳ ***Insertion*** ↳
- **Choisir** le mode ***Nuage de points***

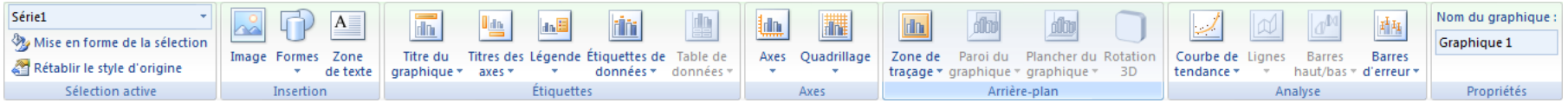
¤ Pour supprimer une courbe

- **Cliquer** sur la courbe à supprimer. **Taper** sur la touche *suppr* ou faire un clic droit et ***Effacer***

METTRE EN FORME un Graphique

¤ Pour ajouter un deuxième axe (Y)

- **Double-cliquer** sur la courbe à laquelle vous voulez attribuer un axe différent. Apparition du menu ***Outils de graphique*** ↳ ***Disposition***



↳ ***Sélection active*** ↳ ***Mise en forme de la sélection*** Dans option des séries **cocher** tracer la série avec ***axe secondaire*** ↳ ***Fermer***

¤ Pour Légender le graphique

- **Double-cliquer** sur la courbe à laquelle vous voulez attribuer un axe différent. Apparition du menu ***Outils de graphique*** ↳ ***Disposition*** ou clic droit
  Dans la section ***Étiquettes***, **Choisir** *Titre du graphique* / *Titres des axes* / *Légendes*

CONSTRUIRE une Courbe de tendance / AFFICHER l'équation sur le graphique

- **Double-cliquer** sur la courbe à laquelle vous voulez attribuer un axe différent. Apparition du menu ***Outils de graphique*** ↳ ***Disposition*** ou clic droit
  Dans la section ***Analyse***, Choisir ***Courbe de tendance***
  ↳ ***Courbe de tendance linéaire***
  ↳ Autres options de la courbe de tendance ↳ **Cocher** ***Afficher l'équation sur le graphique***

© J.Harlé

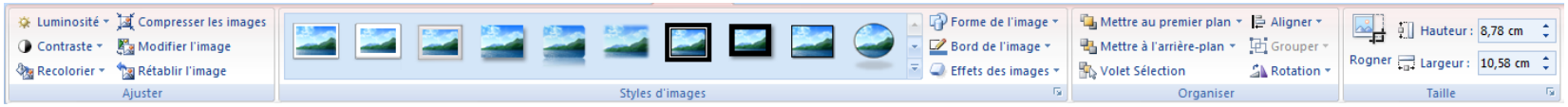
MODE D'EMPLOI | **LOGICIEL EXCEL** | **LICENCE PAYANTE**

INSERER une Image

- A partir d'un Fichier : ***Insertion*** ↳ ***Illustrations*** ↳ ***Image*** Cette méthode est plus sûre car c'est l'image et non son lien qui est insérer dans le document
- A partir du presse-papier : ***Accueil*** ↳ ***Presse-papier*** ↳ ***Couper*** ou **ctrl+X** / ***Copie*** ou **ctrl+C** / ***Coller*** ou **ctrl+V** / ***Collage spécial***

- Pour modifier la taille ou l'emplacement de l'image insérée :

- **Double-cliquer** sur l'image à modifier, apparition du menu **Outils Images** ou (méthode déconseillée) **Agir** sur les poignées apparaissant aux angles et au milieu des côtés



- **Maintenir le clic gauche** sur l'image pour la déplacer (méthode du cliquer-déplacer-déposer)

- Pour effacer un objet : ***annuler l'action précédente*** ou **Cliquer** sur l'objet à supprimer puis ***SUPPR***

TRACER des Flèches pour légender une image

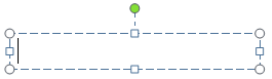
- ***Insertion*** ↳ ***Illustrations*** ↳ ***Formes*** ↳ ***Ligne*** ↳ ***Flèche*** **Double-cliquer** sur la flèche pour la modifier, apparition menu **Format**
- **Utiliser** le sous menu ***Styles de formes*** pour modifier le style de flèche (épaisseur, couleur, forme,…)

- **Maintenir le clic gauche** sur la flèche pour la déplacer (méthode du cliquer-déplacer-déposer)
- **Agir** sur les poignées de la flèche pour modifier son orientation

INSERER une Zone de texte pour légender une image

- ***Insertion*** ↳ ***Texte*** ↳ ***Zone de texte*** **Tracer** à l'aide de la souris, **maintenir le clic gauche**, la zone de texte à l'emplacement voulu.

Apparition d'un rectangle en tiret, curseur clignotant. **Taper** le texte à l'intérieur



- Pour mettre en forme le texte : ***Accueil*** ↳ **Utiliser** les sous-menus ***Police*** (modification du style d'écriture) et ***Paragraphe*** (mise en place du texte)

INSERER une En-tête / un Pied de page

- ***Insertion*** ↳ ***En-tête et pied de page*** :
  - ↳ Le contenu de l'en-tête apparaît en haut de chaque page
  - ↳ Le contenu du pied de page apparaît en bas de chaque page
  - ↳ La pagination s'effectivement automatiquement à chaque rajout de page

© J.Harlé